

Algemene voorwaarden Kids2b

Versie 2025

Deze algemene voorwaarden bestaan uit twee hoofdstukken. Hoofdstuk 1 bevat de algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2025 zoals opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang. Aangezien deze algemene voorwaarden de rechtsverhouding tussen de Ondernemer en de afnemers niet volledig regelen is in hoofdstuk 2 een aanvulling op deze algemene voorwaarden opgenomen.

Definities

In deze algemene voorwaarden wordt verstaan onder:

Aanvangsdatum: de overeengekomen datum waarop de Kinderopvang aanvangt.

Aanvullende Voorwaarden: de aanvullende voorwaarden opgesteld door de Ondernemer zoals vermeld in hoofdstuk 2, welke voorwaarden gelden als aanvulling op de Algemene Voorwaarden.

Algemene Voorwaarden: de algemene voorwaarden voor Kinderopvang Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2025, zoals vermeld in hoofdstuk 1, welke voorwaarden zijn opgesteld door de Brancheorganisatie Kinderopvang.

Buitenschoolse opvang: de Kinderopvang verzorgd door een Kindercentrum voor kinderen in de leeftijd dat zij naar het basisonderwijs kunnen gaan, waarbij opvang wordt geboden voor of na de dagelijkse schooltijd, evenals gedurende vrije dagen of middagen en in de schoolvakanties.

Dagopvang: Kinderopvang verzorgd door een Kindercentrum voor kinderen tot de leeftijd waarop zij het basisonderwijs volgen.

Feestdag(en): de feestdagen zoals gepubliceerd op de website van de Rijksoverheid.

Geschillencommissie: de Geschillencommissie Kinderopvang.

Ingangsdatum: de datum waarop de Overeenkomst is aangegaan.

Kindercentrum: een voorziening waar Kinderopvang plaatsvindt (anders dan gastouderopvang).

Kinderopvang: het bedrijfsmatig of anders dan om niet verzorgen, opvoeden en bijdragen aan de ontwikkeling van kinderen tot de eerste dag van de maand waarop het voortgezet onderwijs voor de kinderen begint.

Margedag(en): een dag of meerdere dagen waarop de scholen dicht zijn buiten de Vakanties en Feestdagen om.

Ondernemer: natuurlijke of rechtspersoon die een Kindercentrum exploiteert.

Ouder: de bloed- of aanverwant in opgaande lijn of pleegouder of verzorger van het kind op wie de opvang betrekking heeft, alsmede de persoon met wie de Overeenkomst gesloten is.

Ouderapp: een applicatie waarmee Ouders inzicht hebben in de details van de opvang van hun kind bij de Ondernemer. In de Ouderapp kunnen o.a. de volgende zaken digitaal geregeld worden: wijziging NAW-gegevens, opvangaanvragen, afmeldingen etc.

Oudercommissie: advies- en overlegorgaan ingesteld door de Ondernemer, bestaande uit een vertegenwoordiging van ouders wiens kinderen in een Kindercentrum worden opgevangen.

Overeenkomst: de overeenkomst van de Kinderopvang tussen de Ouder en de Ondernemer.

Partijen: de Ondernemer en de Ouder.

Schriftelijk(e): onder schriftelijk wordt ook 'elektronisch' verstaan, tenzij de wet zich daartegen verzet.

Tegoed(en): het aantal uren c.q. dagdelen c.q. dagen die een Ouder door tijdige afmelding van het kind heeft opgespaard en door de Ouder mag worden gebruikt c.q. ingezet voor Kinderopvang door de Ondernemer.

Vakantie(s): de schoolvakanties zoals gepubliceerd op de website van de Rijksoverheid.

Hoofdstuk 1: Algemene Voorwaarden Brancheorganisatie Kinderopvang

ARTIKEL 1 – Definities

Zie hiervoor pagina 1 en 2 onder 'Definities'

ARTIKEL 2 – Toepasselijkheid

1. Deze Algemene Voorwaarden zijn van toepassing op de Overeenkomst tussen de Ondernemer en de Ouder.

ARTIKEL 3 – Annulering en herroeping

1. In ieder geval heeft de Ouder het recht de Overeenkomst te annuleren onder de volgende voorwaarden:
 - a. De Ouder mag de Overeenkomst annuleren vanaf de Ingangsdatum tot de Aanvangsdatum.
 - b. In het geval dat de Ouder annuleert minder dan een maand voor de Aanvangsdatum, kan de Ondernemer annuleringskosten in rekening brengen tot maximaal het bedrag dat de Ouder verschuldigd is voor een maand Kinderopvang.
 - c. In het geval dat de Ouder annuleert meer dan een maand voor de Aanvangsdatum, kan de Ouder een vergoeding verschuldigd zijn aan de Ondernemer voor kosten die de Ondernemer al daadwerkelijk heeft gemaakt voor de uitvoering van de Overeenkomst.
2. In het geval dat de Overeenkomst op afstand tot stand is gekomen (bijvoorbeeld via internet of post) heeft de Ouder het recht op herroeping onder de volgende voorwaarden:
 - a. De Ouder mag de Overeenkomst kosteloos ontbinden, zonder opgave van redenen binnen veertien dagen na de dag dat de Overeenkomst is gesloten. Dit wordt het herroepingsrecht genoemd.
 - b. Als de ontbinding vóór de Aanvangsdatum geschiedt, ontvangt de Ouder de betaalde kosten volledig terug. Als de ontbinding na de Aanvangsdatum geschiedt en reeds Kinderopvang is genoten, ontvangt de Ouder de betaalde kosten terug, verminderd met de kosten in verband met en evenredig aan de reeds genoten Kinderopvang.
 - c. De Ouder kan het herroepingsrecht uitoefenen door ondubbelzinnig aan de Ondernemer te verklaren de Overeenkomst te willen ontbinden. De Ouder kan hiervoor ook het in bijlage 2 opgenomen modelformulier gebruiken, maar dit is niet verplicht.

ARTIKEL 4 – Plaatsingsgesprek

1. De Ondernemer nodigt de Ouder tijdig voor de Aanvangsdatum uit voor een plaatsingsgesprek.
2. In dit plaatsingsgesprek komt het volgende aan de orde:

- a. De voor de Kinderopvang benodigde specifieke gegevens van de Ouder en zijn kind; waaronder de benodigde Burgerservicenummer(s);
 - b. De aanvang en duur van de wenperiode;
 - c. De algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte, medicatie, ontwikkeling en dergelijke);
 - d. De individuele wensen van de Ouder en dat daarmee rekening gehouden wordt voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is;
 - e. De wijze van communicatie;
 - f. Het maken van uitstapjes;
 - g. Het maken van foto's en/of video's van het kind;
 - h. De wettelijke aansprakelijkheid van de Ouder voor schade veroorzaakt door zijn kind;
 - i. In geval van Buitenschoolse opvang: de elementen genoemd in bijlage 1 bij deze Algemene Voorwaarden, onder 5 sub h.
- 3.** De Ondernemer bevestigt de tijdens het plaatsingsgesprek gemaakte afspraken Schriftelijk aan de Ouder.

ARTIKEL 5 – Duur en verlenging van de Overeenkomst

- 1.** De Overeenkomst wordt aangegaan voor de volgende termijn op basis van het overeengekomen type Kinderopvang:
 - a. voor Dagopvang tot de dag dat het kind de leeftijd van vier jaar bereikt;
 - b. voor Buitenschoolse opvang tot de dag waarop het kind de leeftijd van twaalf jaar bereikt.
- 2.** In afwijking van het bepaalde in lid 1 kunnen Partijen een kortere of langere duur overeenkomen.
- 3.** Na het verstrijken van de termijn van een Overeenkomst, kunnen Partijen de Overeenkomst verlengen. Een verlenging van de Overeenkomst wordt Schriftelijk overeengekomen. Verlenging vindt niet stilzwijgend plaats.

ARTIKEL 6 – Einde van de overeenkomst

- 1.** De Overeenkomst eindigt van rechtswege door het verstrijken van de in de Overeenkomst opgenomen termijn.
- 2.** Daarnaast eindigt de Overeenkomst door (tussentijdse) opzegging door één van Partijen.
- 3.** Partijen beogen dat de Overeenkomst opzegbaar is:
 - a. De Ouder is steeds bevoegd de Overeenkomst op te zeggen.
 - b. De Ondernemer is slechts bevoegd de Overeenkomst op te zeggen op grond van een gegronde reden. Als gegronde redenen worden in ieder geval aangemerkt:
 - i. De situatie dat de Ouder in verzuim is ten aanzien van zijn betalingsverplichting voor twee (of meer) maanden Kinderopvang;
 - ii. Situaties als genoemd in artikel 10 lid 2 sub a en b(ii) die twee maanden (of langer) voortduren;

- iii. De situatie genoemd in artikel 10 lid 2 sub b(i);
 - iv. De situatie waarbij de (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer gevegd kan worden;
 - v. De omstandigheid dat de Ondernemer vanwege een onvoorziene omstandigheid of een niet aan hem toerekenbare oorzaak niet meer in staat is de Overeenkomst uit te voeren;
 - vi. Een bedrijfseconomische noodzaak die de continuïteit (van een locatie waar het kind is geplaatst) in gevaar brengt.
- 4.** Opzegging vindt plaats door middel van een aan de andere Partij gerichte Schriftelijke verklaring. De Ondernemer motiveert de opzegging. De Ouder hoeft de opzegging niet te motiveren.
- 5.** De Ondernemer en de Ouder kunnen opzeggen met inachtneming van de volgende termijn:
- a. De Ouder kan opzeggen met inachtneming van een opzegtermijn van één maand. In het geval van artikel 11 lid 8 geldt geen opzegtermijn voor de Ouder;
 - b. De Ondernemer kan opzeggen met inachtneming van een redelijke termijn, welke minimaal één maand bedraagt;
 - c. De Ondernemer kan met onmiddellijke ingang opzeggen in een geval als bedoeld in artikel 6 lid 3 onder b. onder i;
 - d. De Ouder kan met onmiddellijke ingang opzeggen in het geval dat de Ondernemer opzegt.
- 6.** De opzegtermijn gaat in op de datum waarop de Ouder of de Ondernemer de verklaring van opzegging heeft ontvangen. De verklaring wordt geacht te zijn ontvangen op de datum van het poststempel op de enveloppe van de opzeggingsbrief, op de datum van de e-mail waarmee de verklaring is verstuurd of op de datum waarop de elektronische verklaring is verstuurd, tenzij in de verklaring een latere datum is genoemd.
- 7.** Tijdens de opzegtermijn is de Ondernemer verplicht Kinderopvang te leveren en is de Ouder verplicht de vergoeding voor de Kinderopvang (de prijs) te betalen.
- 8.** In geval van overlijden van het kind, eindigt de Overeenkomst met onmiddellijke ingang.

ARTIKEL 7 – Wederzijdse verplichtingen

- 1.** Partijen dragen samen zorg voor een adequate informatie-uitwisseling over het kind.
- 2.** Partijen dragen de verantwoordelijkheid voor het kind op de volgende wijze aan elkaar over:
 - a. Bij Dagopvang: de Ouder is bij het brengen verantwoordelijk voor het kind en de Ondernemer bij het ophalen, tot het moment dat partijen er redelijkerwijs van uit mogen gaan dat de overdracht van verantwoordelijkheid daadwerkelijk heeft plaatsgevonden.

b. Bij Buitenschoolse opvang: de wijze waarop het kind naar de Buitenschoolse opvang komt en deze verlaat, bepaalt de overgang van verantwoordelijkheid voor het kind. Partijen maken hierover Schriftelijk afspraken.

ARTIKEL 8 – Verplichtingen van de Ondernemer

- 1.** De Ondernemer is op grond van de Overeenkomst gehouden om Kinderopvang te leveren onder de daarin en in deze Algemene Voorwaarden overeengekomen voorwaarden.
- 2.** De Ondernemer staat ervoor in dat:
 - a. De Kinderopvang die onder zijn verantwoordelijkheid plaatsvindt:
 - i. overeenstemt met de geldende wet- en regelgeving;
 - ii. verricht wordt overeenkomstig de eisen van goed vakmanschap en met gebruikmaking van deugdelijk materiaal;
 - b. Een Kindercentrum dat onder zijn verantwoordelijkheid valt, geschikt is voor een verantwoorde opvang van kinderen, zowel wat betreft personele als materiële voorzieningen. Een nadere regeling van de wijze waarop de Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 8 lid 1 is vastgelegd in bijlage 1. Deze bijlage maakt integraal deel uit van deze Algemene Voorwaarden.
 - c. Hij voldoet aan wet- en regelgeving.
- 3.** De Ondernemer houdt rekening met de individuele wensen van de Ouder voor zover dit redelijkerwijs mogelijk is.

ARTIKEL 9 – Verplichtingen van de Ouder

- 1.** De Ouder meldt bijzonderheden van medische aard of in de ontwikkeling van het kind reeds bij de aanmelding.
- 2.** De Ouder draagt zorg dat de Ondernemer beschikt over alle gegevens die van belang zijn voor de bereikbaarheid van de Ouder.
- 3.** De Ouder houdt zich aan de regels die binnen het Kindercentrum gelden.
- 4.** De Ouder onthoudt zich van gedrag dat een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of de dienstverlening van de Ondernemer aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzwart. De Ouder draagt er zorg voor dat zijn kind zich hiervan ook onthoudt.
- 5.** De Ouder brengt en haalt het kind op tijd en draagt zorg voor de nakoming van deze verplichting door anderen die het kind namens hem brengen en halen.
- 6.** De Ondernemer legt de bevoegdheid van anderen dan de Ouders om het kind van de Kinderopvang te halen Schriftelijk vast indien de Ouder daarom verzoekt.
- 7.** De Ouder betaalt de Ondernemer conform de daarover in de Overeenkomst gemaakte afspraken en binnen de betalingstermijn, althans draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.

ARTIKEL 10 – Toegankelijkheid

- 1.** De locatie waar het kind is geplaatst, is in beginsel toegankelijk voor het kind.
- 2.** De Ondernemer heeft het recht het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie te weigeren voor de duur van de periode dat een normale opvang van het kind redelijkerwijs niet van de Ondernemer mag worden verwacht en het kind niet op de gebruikelijke wijze kan worden opgevangen. Bijvoorbeeld omdat:
 - a. Het kind door ziekte of anderszins een extra verzorgingsbehoefte heeft die:
 - i. de Ondernemer wettelijk niet mag verlenen; of
 - ii. de in de Overeenkomst overeengekomen individuele gezondheidszorg overschrijdt (zie artikel 8 lid 1); of
 - iii. die de Ondernemer feitelijk niet in staat is naar behoren te verlenen.
 - b. Het kind en/of de Ouder (i) een risico of bedreiging vormt voor de geestelijke en/of lichamelijke gezondheid of veiligheid van anderen en/of (ii) de dienstverlening van de Ondernemer aan (de kinderen van) andere Ouders belemmert of onevenredig verzwart. Voordat de Ondernemer op deze grond de toegang weigert, waarschuwt de Ondernemer de Ouder, tenzij een waarschuwing redelijkerwijs niet kan worden verlangd vanwege de ernst of de spoed;
 - c. De (vertrouwens)relatie tussen Ondernemer en Ouder verstoord is waardoor voortzetting van de Overeenkomst in ongewijzigde vorm niet van de Ondernemer gevergd kan worden.
- 3.** In geval de Ondernemer het kind en/of de Ouder de toegang tot de locatie weigert, treedt de Ondernemer met de Ouder in overleg om te zoeken naar een voor alle Partijen acceptabele oplossing voor de situatie.
- 4.** Indien de Ouder het niet eens is met een op artikel 10 lid 2 gebaseerde beslissing om toegang te weigeren en het overleg met de Ondernemer niet tot een oplossing heeft geleid, kan hij deze beslissing aan de Geschillencommissie voorleggen met het verzoek het geschil volgens de verkorte procedure als bedoeld in het Reglement van de Geschillencommissie Kinderopvang te behandelen.
- 5.** Tijdens de verkorte procedure mag de Ondernemer de Overeenkomst niet opzeggen.

ARTIKEL 11 - De prijs en de wijziging van de prijs

- 1.** De prijs die de Ouder voor de Kinderopvang vanaf de Aanvangsdatum moet betalen wordt in de Overeenkomst opgenomen.
- 2.** Wijziging van de overeengekomen prijs vindt plaats met inachtneming van het bepaalde in artikel 11 lid 3 tot en met 8.
- 3.** De Ondernemer mag de overeengekomen prijs eenmaal per kalenderjaar wijzigen (waaronder verhogen) en, in geval van een verhoging van de overeengekomen prijs, voor de eerste keer niet eerder dan na het verstrijken van minimaal drie maanden na de Ingangsdatum.

4. Redenen voor de prijswijziging zijn onder meer wijzigingen in kosten en overige factoren aangaande de bedrijfsvoering van de Ondernemer, zoals nader genoemd in bijlage 3.
5. De Ondernemer deelt de prijswijziging Schriftelijk aan de Ouder mee voordat de gewijzigde prijs ingaat. De Ondernemer deelt daarbij mee per welke datum de gewijzigde prijs ingaat. De ingangsdatum voor de gewijzigde prijs ligt tenminste 40 dagen na de dag waarop de prijswijziging aan de Ouder is aangekondigd.
6. Voordat de Ondernemer tot (aankondiging aan de Ouder van) wijziging van de overeengekomen prijs overgaat, (i) stelt hij een adviesaanvraag op met daarin het voorgenomen prijswijzigingsbesluit voorzien van een onderbouwende toelichting, en (ii) stelt hij de Oudercommissie (of de gecombineerde Oudercommissie), conform artikel 1.60 Wet kinderopvang, in staat advies uit te brengen over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. Bij deze adviesaanvraag en naar aanleiding van eventuele aanvullende vragen van de Oudercommissie verstrekt de Ondernemer schriftelijk alle informatie die de Oudercommissie redelijkerwijs nodig heeft voor het kunnen uitbrengen van een advies over het voorgenomen prijswijzigingsbesluit. In geval de Ondernemer niet wettelijk verplicht is een Oudercommissie in te stellen, betreft de Ondernemer de Ouders aantoonbaar voldoende op een andere wijze bij het voorgenomen prijswijzigingsbesluit.
7. De Ondernemer kan slechts afwijken van het advies als bedoeld in artikel 11 lid 6 indien de Ondernemer schriftelijk en gemotiveerd aangeeft dat het belang van de Kinderopvang zich tegen het advies verzet. Indien de Oudercommissie zich niet kan verenigen met de afwijking van het advies, heeft deze de mogelijkheid om zich tot de Geschillencommissie te wenden.
8. De Ouder heeft (ook) in geval van een (aangekondigde) prijswijziging het recht om de Overeenkomst Schriftelijk en zonder nadere motivering op te zeggen (zie artikel 6 lid 3 onder a). Indien de Ouder in de 40 dagen voor en 14 dagen na de ingangsdatum van de gewijzigde prijs opzegt, geldt geen opzegtermijn (zie artikel 6 lid 5 onder a).

ARTIKEL 12 - De betaling / Niet-tijdige betaling

1. De Ondernemer verstrekt steeds een Schriftelijke factuur en vermeldt daarop het (conform de Overeenkomst) door de Ouder te betalen bedrag en de uiterste betalingsdatum. De factuur wordt kosteloos verstrekt.
2. Indien een Ouder betaalt aan een door de Ondernemer aangewezen derde geldt dit voor de Ouder als bevrijdende betaling. De aanwijzing door de Ouder van een derde die voor het doen van betalingen dient zorg te dragen, staat niet aan de aansprakelijkheid van de Ouder voor (tijdige) betaling in de weg. Een eventuele betaling door een derde voor de Ouder geldt wel als een bevrijdende betaling door die Ouder.
3. Als op de uiterste betalingsdatum die op de factuur is vermeld niet is betaald, zendt de Ondernemer een Schriftelijke betalingsherinnering aan de Ouder. Daarin stelt de Ondernemer de Ouder in gebreke en geeft de

Ondernemer de Ouder de gelegenheid binnen 15 kalenderdagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen.

4. Verder waarschuwt de Ondernemer de Ouder in de betalingsherinnering voor de bevoegdheid tot opzegging op grond van artikel 6 lid 3 onder b onder (i). Deze waarschuwing moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop de opzegbevoegdheid ontstaat, zijn verzonden naar de Ouder.

ARTIKEL 13 – Toepasselijk recht en bevoegde rechter

1. Nederlands recht is van toepassing op de Overeenkomst.
2. De bevoegde Nederlandse rechter is bevoegd te oordelen over geschillen tussen Partijen in verband met de Overeenkomst, niettegenstaande de bevoegdheid van de Geschillencommissie om van een geschil kennis te nemen.

ARTIKEL 14 – Klachtenprocedure

1. Klachten over de uitvoering van de Overeenkomst moeten Schriftelijk worden ingediend bij de Ondernemer. Als de klacht onduidelijk of onbegrijpelijk is, zal de Ouder de klacht nader toelichten op verzoek van de Ondernemer. De Ouder moet de klacht indienen binnen bekwame tijd nadat hij het gebrek in prestatie heeft ontdekt of redelijkerwijze had behoren te ontdekken in de zin van artikel 6:89 BW.
2. De Ondernemer behandelt de klacht overeenkomstig haar interne klachtenprocedure. Bij het opstellen of wijzigen van deze procedure heeft de Oudercommissie adviesrecht conform het bepaalde in de Wet Kinderopvang.
3. Indien de klacht niet in der minne kan worden opgelost, ontstaat een geschil dat vatbaar is voor de geschillenregeling van artikel 15.

ARTIKEL 15 – Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang

1. Geschillen tussen Ouder en Ondernemer over de totstandkoming of de uitvoering van de Overeenkomst kunnen zowel door de Ouder als door de Ondernemer aanhangig worden gemaakt bij de Geschillencommissie Kinderopvang, Bordewijklaan 46, Postbus 90 600, 2509 LP Den Haag met inachtneming van het voor de Geschillencommissie geldende reglement (www.degeschillencommissie.nl).

ARTIKEL 16 – Governance code

1. Er is een code waar Ondernemer bij is aangesloten: de Governance Code Kinderopvang. Deze is te vinden op de website www.kinderopvang.nl/governance. De Ouder kan deze ook opvragen bij de Ondernemer.

ARTIKEL 17 – Wijzigingen

Wijzigingen van deze Algemene Voorwaarden moeten tussen de Ondernemer en de Ouder worden overeengekomen.

Hoofdstuk 2: Aanvullende Voorwaarden Kids2b

ARTIKEL 18 - Aanvulling

1. Hoofdstuk 2 heeft te gelden als aanvulling op de Algemene Voorwaarden in de zin van artikel 17, welke van toepassing zijn op de Overeenkomst.
2. De inhoud van deze Aanvullende Voorwaarden prevaleert in geval van afwijking boven de Algemene Voorwaarden.
3. De Ondernemer verstrekt geen schriftelijk informatiepakket aan de Ouder. Alle relevante informatie, zoals vermeld in bijlage 1 is te lezen op de website van de Ondernemer: <https://www.kids2b.nl>

ARTIKEL 19 - Wijziging, aanpassing, verlenging of beëindiging van de Overeenkomst

1. In het geval van het wijzigen, aanpassen, verlengen of beëindigen van de Overeenkomst wordt dit door Partijen Schriftelijk bevestigd. Hierbij wordt de voorkeur gegeven aan e-mail.
2. Na een Schriftelijk verzoek zoals onder 1. omschreven, stuurt de Ondernemer een Schriftelijke bevestiging aan de Ouder.
3. De Ouder kan binnen vijf werkdagen de wijziging, aanpassing, verlenging of beëindiging van de Overeenkomst bevestigen ofwel reclameren indien de inhoud niet overeenkomt met het verzoek.
4. De inhoud van de (laatste) wijziging prevaleert boven de oorspronkelijke Overeenkomst en is hiermee onlosmakelijk verbonden.

ARTIKEL 20 - Wijziging van de Aanvullende Voorwaarden

Artikel 17 van de Algemene Voorwaarden is van overeenkomstige toepassing bij wijziging van de Aanvullende Voorwaarden.

ARTIKEL 21 - Plaatsing kinderen

1. De Ondernemer zal zich inspannen om het aangemelde kind op de door de Ouder gewenste dagdelen te plaatsen.
2. Indien het kind niet op het door de Ouder gewenste dagdeel geplaatst kan worden, zal het kind in overleg met de Ouder op een ander dagdeel of andere locatie worden geplaatst.
3. Mocht het kind niet op een ander dagdeel of andere locatie geplaatst kunnen worden, dan zal het kind op een wachtlijst geplaatst worden met inachtneming van de voorrangsregeling welke staat beschreven onder artikel 22 van de Aanvullende Voorwaarden.

ARTIKEL 22 -Voorrangsregeling

1. In het geval dat er sprake is van een wachtlijst, wordt er op de volgende wijze voorrang verleend:

- a. de plaatsing van een kind uit een gezin waarvan op dat moment één of meer kinderen op de opvang zijn geplaatst, heeft voorrang op de plaatsing van een kind uit een gezin waarvan op dat moment nog geen kinderen op de opvang zijn geplaatst;
 - b. de uitbreiding van het aantal dagdelen van een kind dat op de opvang is geplaatst, heeft voorrang op de plaatsing van een kind dat nog niet op de opvang is geplaatst.
2. Plaatsing gebeurt op basis van beschikbaarheid ter zake van uren en locatie.

ARTIKEL 23 - Wijziging in de opvang

1. De Ondernemer behoudt het recht tot tijdelijke wijzigingen in de opvang zonder dat dit een wijziging van de Overeenkomst tot gevolg heeft. Onder deze wijzigingen wordt onder andere maar niet uitsluitend verstaan: het wijzigen van de locatie van de opvang tussen Kerst en Nieuwjaarsdag, tijdens Vakanties en/of onvoorziene omstandigheden.
2. Bij verhuizing of sluiting van een locatie, komt de Ondernemer de bevoegdheid toe de overeengekomen locatie te wijzigen.
3. De Ondernemer zal de Ouder te allen tijde van de onder 1. en 2. genoemde wijzigingen Schriftelijk informeren, inclusief de duur dat deze wijzigingen van kracht zullen zijn.
4. Indien een Ouder naar aanleiding van de onder 1. en 2. genoemde wijzigingen de contracturen wenst aan te passen, dan kan de Ouder hiertoe Schriftelijk een wijzigingsverzoek indienen, welk wijzigingsverzoek door de Ondernemer Schriftelijk zal worden bevestigd. Het aangepaste aantal contracturen zal één maand na de ontvangst van het wijzigingsverzoek intreden, mits plaatsing mogelijk is/ er beschikbaarheid is.

ARTIKEL 24 - Betaling

1. De Ondernemer factureert in de maand voorafgaand aan de maand waarin de opvang wordt genoten.
2. De factuur wordt per e-mail aan de Ouder verstrekt.
3. Betaling door de Ouder geschiedt middels automatische incasso of Payt (Debiteurenbeheer).
4. Indien de betaling niet binnen de betaaltermijn (21 dagen) geschiedt, is de Ouder in verzuim zonder dat hiervoor een ingebrekestelling vereist is. De Ouder ontvangt na de vervaldatum een eerste betalingsherinnering.
5. In aanvulling op het bepaalde in artikel 12 lid 3 van Hoofdstuk 1, geldt het volgende. In het geval dat de Ouder – 15 dagen na het ontvangen van de eerste betalingsherinnering – het verschuldigde nog niet heeft voldaan, ontvangt de Ouder een tweede betalingsherinnering verhoogd met de aanmaningskosten ad € 25,-.
6. Indien de betaling niet binnen acht (8) dagen na het ontvangen van de tweede betalingsherinnering is voldaan, volgt een ingebrekestelling. Na ingebrekestelling heeft de Ouder nog vijf (5) dagen om het verschuldigde bedrag te voldoen.

7. Mocht de Ouder vijf (5) dagen na het ontvangen van de ingebrekestelling het bedrag nog niet hebben voldaan, dan zal de vordering worden overgedragen aan de deurwaarder of een incassobureau.
8. In afwijking van hetgeen in artikel 6 lid 3 sub i van Hoofdstuk 1 staat vermeld, kan de Ondernemer na het verstrijken van 48 dagen gerekend vanaf de factuurdatum de Overeenkomst opzeggen.

ARTIKEL 25 - Overmacht

1. In geval van overmacht is de Ondernemer bevoegd de nakoming van de uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten voor de duur van de overmacht hetzij de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden zonder dat de Ondernemer tot enige schadevergoeding gehouden zal zijn.
2. Onder overmacht dient te worden verstaan, al die omstandigheden die bij het tot stand komen van de Overeenkomst niet waren te voorzien en die niet aan de Ondernemer zijn toe te rekenen waardoor de nakoming van de Overeenkomst onmogelijk wordt of zo bezwaarlijk wordt dat die nakoming redelijkerwijze niet van de Ondernemer kan worden verlangd. Onder overmacht wordt onder andere maar niet uitsluitend verstaan: corona of een vergelijkbare pandemie, natuurrampen (waaronder uitdrukkelijk het aardbevingsrisico), brand, gesprongen waterleidingen e.d.
3. Indien door een overmacht situatie de opvang niet blijvend onmogelijk is geworden, rust er op de Ondernemer een inspanningsplicht om naar redelijkheid en billijkheid de opvang op een andere wijze en/of een andere locatie doorgang te laten vinden.
4. De Ondernemer is niet gehouden om de meerkosten van de Ouder – als gevolg van het niet kunnen leveren van de opvang ten gevolge van overmacht – te vergoeden.

ARTIKEL 26 - Aansprakelijkheid Ondernemer

1. Behoudens opzet of grove schuld van de Ondernemer is de aansprakelijkheid van de Ondernemer wegens een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van de Overeenkomst en/ of onrechtmatig handelen van de Ondernemer beperkt tot het bedrag waarvoor de Ondernemer tegen wettelijke aansprakelijkheid is verzekerd.
2. De Ouder is gehouden zijn kind te verzekeren tegen wettelijke aansprakelijkheid met het oog op het veroorzaken van schade aan personen en/ of goederen door het kind gedurende de tijd dat het kind krachtens de Overeenkomst door de Ondernemer wordt opgevangen.
3. Behoudens opzet of grove schuld van de Ondernemer is de Ondernemer nimmer aansprakelijk voor personenschade van het kind en/ of goederen van het kind ontstaan gedurende de aanwezigheid van de Ouder in de kinderopvanglocatie.
4. Behoudens opzet of grove schuld is de Ondernemer niet aansprakelijk voor schade aan of verlies van door de Ouder meegebrachte goederen van het

kind en/of de Ouder zoals bijvoorbeeld – maar niet beperkt tot-
kinderwagens, maxi cosis, speelgoed, telefoons etc.

ARTIKEL 27 -De prijs en wijziging van de prijs

1. De uurtarieven worden jaarlijks op 1 november vastgesteld.
2. De prijswijziging wordt jaarlijks in november op de website van de Ondernemer gepubliceerd. Het bepaalde in artikel 11 lid 5 van Hoofdstuk 1 met betrekking tot de daargenoemde termijn van 40 dagen blijft van kracht.
3. De prijswijziging wordt vanaf 1 januari van het daaropvolgende jaar, althans vanaf 40 dagen na de in lid 2 bedoelde publicatie, doorberekend aan de Ouder.

ARTIKEL 28 - Margedagen

1. De Margedagen van scholen zijn niet bij de Overeenkomst inbegrepen.
2. De Ouder kan de extra opvang gedurende de Margedagen aanvragen volgens de aanvraagmethode in de Ouderapp.
3. Extra opvang gedurende de Margedagen is alleen mogelijk indien de bezetting van de groep dit toelaat en dit geen extra personele inzet vergt.
4. De kosten voor de extra opvang gedurende de Margedagen kunnen worden voldaan middels opgespaarde Tegoeden of betaling van een factuur.

ARTIKEL 29 - Tegoeden

1. Vanaf 2023 heeft de Ouder met een dagopvang-contract of een BSO-contract het recht op een maximum aantal Tegoeden per kalenderjaar:
 - a. Een Ouder met een dagopvang-contract kan per kalenderjaar maximaal dertig (30) uren als Tegoed sparen.
 - b. Een Ouder met een BSO-contract kan per kalenderjaar maximaal achttien (18) uren als Tegoed sparen.
2. De gespaarde Tegoeden kunnen door de Ouder worden ingezet tot en met 365 dagen vanaf de datum van het ontstaan van het Tegoed: een geldige afmelding conform de volgende leden.
3. Afmelding van het kind kan alleen voor de contracturen van de desbetreffende dag.
4. De registratie van de Tegoeden zal worden bijgehouden door de Ondernemer. Deze registratie is leidend.
5. De Ouder moet twee (2) werkdagen van tevoren de afmelding aan de Ondernemer doorgeven om aanspraak te kunnen maken op het Tegoed. Een te late afmelding leidt niet tot een Tegoed. De afmelding dient via de Ouderapp te geschieden.
6. De Ouder ontvangt geen Tegoed voor afmelding bij Feestdagen.
7. Het Tegoed kan alleen worden ingezet op een dag waarbij:
 - a. de bezetting van de groep dit toelaat;
 - b. dit geen extra personele inzet vergt.
8. Het is niet toegestaan om het kind af te melden voor een hele dag en vervolgens het kind alsnog aan te melden voor een halve dag.

9. De vaststelling van het maximum aantal Tegoeden kan door de Ondernemer jaarlijks per 1 november worden gewijzigd. Het bepaalde in artikel 11 lid 5 van Hoofdstuk 1 met betrekking tot de daar genoemde termijn van 40 dagen is overeenkomstig van toepassing evenals het bepaalde in artikel 11 lid 8 ter zake van de opzeggingsbevoegdheid van de Ouder.

ARTIKEL 30 - Vakanties

1. Voor contracten inclusief vakanties zijn de Vakanties inbegrepen, met een maximum van 10 weken.
2. De Ondernemer biedt contracten aan voor eenenvijftig (51) weken, met uitzondering van de week tussen Kerst en Nieuwjaarsdag (week tweeënvijftig (52)).
3. Opvang in de week tussen Kerst en Nieuwjaarsdag is in beginsel tegen betaling mogelijk, echter zullen niet alle locaties voor opvang geopend zijn.
4. Om aanspraak te kunnen maken op opvang in de week tussen Kerst en Nieuwjaarsdag dient de Ouder Schriftelijk een aanvraag in te dienen.
5. De kosten voor de opvang tussen Kerst en Nieuwjaarsdag zullen gelijk zijn aan het geldende tarief van het betreffende jaar, zoals elk jaar in de maand november van het voorafgaande jaar is gepubliceerd op de website van de Ondernemer.
6. De locatie(s) voor de opvang tussen Kerst en Nieuwjaarsdag zullen jaarlijks in de maand november op de website van de Ondernemer worden gepubliceerd.
7. Vakantieopvang wordt alleen aangeboden op de dagen die vallen onder de Vakanties, met uitzondering van Feestdagen. Op Goede Vrijdag en de dag na Hemelvaart wordt wel vakantieopvang aangeboden.

ARTIKEL 31 - Privacyverklaring

1. De Ondernemer hanteert een privacyverklaring ter zake van het verzamelen, gebruik en verwerking van persoonsgegevens. Deze privacyverklaring wordt gepubliceerd op de website van de Ondernemer:
<https://www.kids2b.nl/privacy> .

Bijlage 1

Nadere regeling van de verplichtingen van de Ondernemer uit artikel 13 van de Algemene Voorwaarden voor Kinderopvang – Dagopvang en Buitenschoolse opvang 2016.

De Ondernemer voldoet aan zijn verplichtingen genoemd in artikel 13 lid 2 door er onder meer voor zorg te dragen dat de onderneming beschikt over:

1. Een pedagogisch beleidsplan dat de kenmerkende wijze van omgang met kinderen en hun ouders omschrijft;
2. Reglementen/stukken die het beleid weergeven met betrekking tot hygiëne, veiligheid, kindermishandeling, medisch handelen, ziekte en privacy;
3. Een reglement dat het functioneren van de Oudercommissie regelt;
4. Een reglement dat de klachtenprocedure regelt;
5. Een overzicht van, dan wel informatie over, de volgende elementen van de kinderopvang:
 - a. soort opvang, mogelijkheden voor flexibele opvang en eventuele extra diensten;
 - b. informatie aangaande de groep, de getalsverhouding tussen groepsleiding en het aantal kinderen per leeftijdscategorie, en de beschikbare ruimte;
 - c. informatie-uitwisseling, vorm en frequentie, waaronder het aantal oudergesprekken dat in principe per jaar plaatsvindt;
 - d. de te verstrekken voeding;
 - e. mogelijkheden voor het maken van specifieke afspraken over ontwikkeling, verzorging en voeding;
 - f. openingstijden en -dagen en eventueel verplichte minimumafname;
 - g. de tijden waarop de kinderen worden ontvangen en de opvang verlaten;
 - h. in geval van Buitenschoolse opvang:
 - i. de mogelijkheden tot het deelnemen aan externe activiteiten, bijvoorbeeld op het gebied van sport of muziek.
 - ii. de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen school en Kindercentrum of school en externe activiteit, zoals de wijze van vervoer, al dan niet onder begeleiding.
 - iii. de mogelijkheden voor overbrugging van de afstand tussen Kindercentrum en thuis, of externe activiteit en thuis, zoals het al dan niet zelfstandig naar huis gaan.
 - iv. de opvang tijdens vakantiedagen en extra vrije dagen van de school.
 - i. de plaatsingsprocedure;
 - j. de aard en omvang van de wenperiode;
 - k. een eventueel reglement waarin de huisregels van het Kindercentrum zijn vastgelegd;
 - l. de geldende prijs;
 - m. de wijze van betaling en eventuele meerkosten bij afwijkende betalingswijzen;



Stichting Kids2b
Ubbo J. Mansholtplein 2
9951 BX Winsum

T 050 36 88 000
info@kids2b.nl
www.kids2b.nl

KvK Groningen 41015136
Rabobank:
NL59RABO0143343459

- n. de annuleringsvoorwaarden, waaronder de annuleringskosten;
- o. de inschrijfvoorwaarden, waaronder de inschrijfkosten;
- p. de geldende opzegtermijnen.

Bijlage 2 – Modelformulier herroepingsrecht

Dit formulier alleen invullen en terugzenden als u de overeenkomst wilt ontbinden / herroepen.

Aan: *[Gegevens Kindercentrum invullen],*
E-mailadres: *[E-mailadres Kindercentrum invullen].*

Ik/Wij(*) deel/delen(*) u hierbij mede dat ik/wij(*) onze overeenkomst betreffende de verkoop van de volgende goederen/levering van de volgende dienst(*) herroep/herroepen(*)

Besteld op (*)/Ontvangen op (*)

Naam/Namen consument(en)
Adres consument(en)

Handtekening van consument(en) [alleen wanneer dit formulier op papier wordt ingediend]

Datum:
() Doorhalen wat niet van toepassing is.*

Bijlage 3 – Redenen wijziging van de prijs

De redenen voor de prijswijziging zijn uiteenlopend en zijn afhankelijk van diverse kostenwijzigingen en andere bedrijfseconomische omstandigheden en wijzigingen. Vanwege de aard van de kinderopvangovereenkomst, de veelheid aan kosten die ten behoeve van kinderopvang worden gemaakt en het feit dat de Kindercentra vanwege de eigen bedrijfsvoering en inrichting van elkaar verschillen, is prijsvorming en prijswijziging in de kinderopvang maatwerk en is het niet goed mogelijk om de prijswijziging te laten plaatsvinden aan de hand van een vooraf vastgestelde formule.

Wijzigingen (zoals door inflatie of anderszins) in onder meer de hieronder opgenomen posten kunnen een rol spelen bij het vaststellen van een wijziging van de overeengekomen prijs.

- Loonkosten:
 - Salariskosten
 - Wijzigingen in de CAO
 - Periodieke loonsverhogingen
 - Kostenveranderingen vanwege in- en uitstroom
 - Pensioenpremie
 - Sociale lasten / kosten ziekteverzuim etc.
 - Scholing voor personeel
 - Overige personeelskosten, zoals inhuur en eventuele reiskosten

- Huisvestingskosten:
 - Kosten in verband met huur van panden
 - Kosten van panden in eigendom (inclusief financieringslasten en belastingen)
 - Onderhoudskosten (binnen- en buitenruimtes)
 - Energiekosten (gas, water, elektra)
 - Onderhoud en vervanging van inventaris

- Overige organisatiekosten / organisatiefactoren:
 - Kosten voor verzorgingsproducten, luiers etc.
 - Voeding
 - Materialen en activiteiten
 - Vervoerskosten bso voor het ophalen van school
 - Kantoor- en administratiekosten
 - Software en IT
 - Website, ouderportaal en promotie
 - Inkoop van externe kennis en expertise
 - Afschrijvingen
 - Rentelasten
 - Belastingen
 - Aflopende contracten en/of aflopende financieringsfaciliteiten
 - Aanpassingen in het productaanbod van het Kindercentrum



Stichting Kids2b
Ubbo J. Mansholtplein 2
9951 BX Winsum

T 050 36 88 000
info@kids2b.nl
www.kids2b.nl

KvK Groningen 41015136
Rabobank:
NL59RABO0143343459

- Inkomsten / vermogen
 - Financiële resultaat van eerdere jaren
 - De vermogenspositie van het Kindercentrum
 - Bezettingsgraad en omzetontwikkeling
 - Eventuele subsidies van de gemeente / overheid
 - Overige inkomsten (zoals eigen bijdrage van de Ouder)
- Wijzigingen in wet- en regelgeving die kostenverhogend werken